

# Opgavebeskrivelse



Sundhedsfaglige opgaver på Handicapområdet

# FORMÅL

Formålet med dette materiale er at skabe sikkerhed for borgerne og personalet, ved at sikre en ensartet struktur og kvalitet i forbindelse med tilrettelæggelse, udførelse og opfølgning af de sundhedsfaglige opgaver på Handicapområdet.

## DEFINITION AF BEGREBER



### Team

En samling af personer, der leverer en opgave omkring en borger.



### Sundhedsfaglige opgaver

Er karakteriseret ved at indeholde de opgaver, som personalet udfører hos borgeren ud fra Sundhedslovens bestemmelser. Alle lægeordnede opgaver er sundhedslovsopgaver. Her kan nævnes opgaver i relation til: Indtagelse og administration/dosering af medicin, sonder, katetre, sårbehandling, kompressionsbehandling, genoptræning mv.

Desuden er en række ikke-lægeordnede opgaver, som også er sundhedslovsopgaver. Her kan nævnes: Forebyggelses-, plejeopgaver og diætkost.



### Kompleksitetsniveau

Kompleksitetsniveauet i den sundhedsfaglige opgave og indsatserne i forbindelse hermed, vurderes med udgangspunkt i borgerens situation og behov i hverdagen.



**Elementære opgaver:** Er karakteriseret ved lette, stabile og overskuelige forløb med få sundhedsfaglige opgaver. Opgaverne er forbundet med borgerens daglige livsførelse.



**Grundlæggende opgaver:** Er karakteriseret ved sammensatte, stabile forløb, hvor borgerens belastninger er afgrænsede og umiddelbar forudsigelige.

Opgaverne er relateret til borgerens sygdom/lidelse eller fordi vedkommende er i en særlig udsat og belastende livssituation. Borgerens forløb udvikler sig langsomt og som forventet.



**Komplekse opgaver:** Er karakteriseret ved sammensatte og ofte ustabile, uafklarede og/eller uforudsigelige forløb, hvor behovet for pleje og behandling hurtigt kan ændres.

- Borgeren har et stort antal og/eller meget komplicerede problemstillinger, hvilket stiller skærpede sundhedsfaglige krav til viden og observationer i relation til forebyggelse, pleje og behandling. Der er behov for tætte/hyppige observationer og vurdering af borgerens situation.
- Det er ikke altid oplagt, hvad der er den optimale pleje og behandling for borgeren. Borgeren og/eller vedkommendes pårørende kan f.eks. være uenige i den måde opgaverne løses på.



**Specialiserede opgaver:** Er karakteriseret ved specialiseret sygepleje og behandling i forløb, som ofte er at sidestille med komplekse opgaver, hos grupper af borgere inden for et afgrænset fagområde og opgavefelt.

På Sundheds – og Ældreområdet er der ansat fagspecialister inden for: Diabetes, Hjerte, KOL, kontinens, sår, palliation, psykiatri og demens.

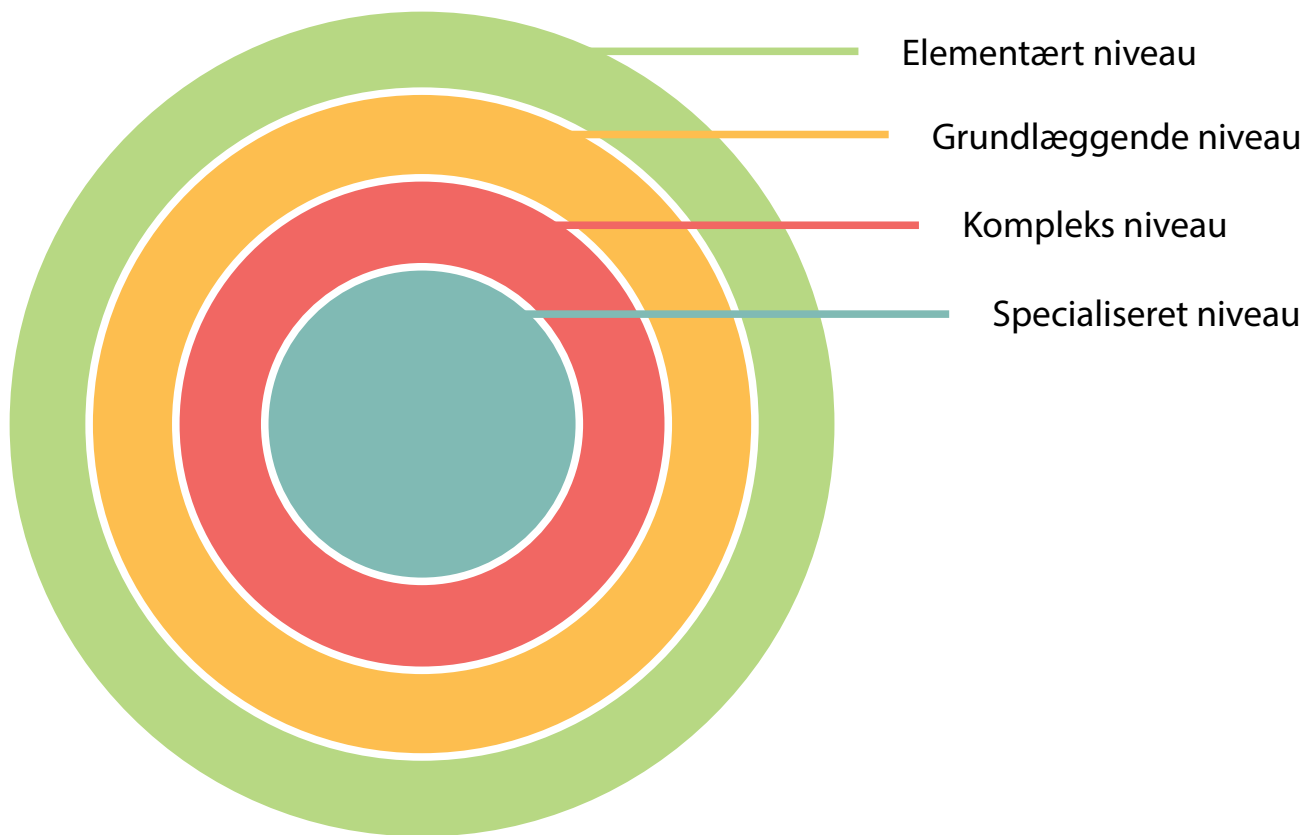


## Forløb

**Stabile forløb:** Borgerens behov er kendte, og det er oplagt, hvad borgeren har behov for, - oftest at få dækket de grundlæggende behov. Personalet går ind og kompenserer for de handlinger, borgeren ikke selv magter.

**Ustabile forløb:** Borgerens tilstand er ustabil, eller udviklingen er ikke som forventet ud fra faglig viden og erfaring. Situationen kræver til stadighed refleksion, vurdering og hermed evaluering af de udførte handlinger.

Dvs. at den pleje/behandling som kan være planlagt den ene dag, kan være ændret den næste dag. Dette nødvendiggør tilknytning af autoriseret sundhedsfagligt personale til opfølgning og vejledning.

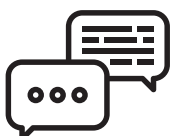


## Kompetencer

En kompetence er *noget man har*, fordi man *ved noget* og *gør noget*, der lever op til udfordringerne i en given situation. Kompetencer kan opnås via uddannelse og/eller via oplæring (konkret videredelegation) af fagrelevant personale.

- **Sundhedsfagligt kompetenceniveau:** Et sundhedsfagligt kompetenceniveau afspejler de kompetencer (og niveauet i kompetencerne), som skal være til stede for at løse forskellige typer af sundhedsfaglige opgaver hos borgeren.

I forbindelse med udførelse af sundhedslovsopgaver, er personalet ansvarlige for det arbejde, som han/hun udfører. Dette gælder uanset om opgaven udføres af en autoriseret sundhedsperson (SSA/sygeplejerske) eller af en ikke autoriseret sundhedsperson (SSH, pædagog, omsorgspædagog medhjælper, pædagogisk assistent, mv.)



## Relevante tværfaglige samarbejdspartnere

De samarbejdspartnere, som man samarbejder med omkring borgeren (og dennes pårørende) i afdelingen/på botilbuddet (f.eks. pædagoger, SSA, sygeplejersker), hjemmeplejen/sygeplejen, fysioterapeuter, ergoterapeuter, borgers læge, læger og andre sundhedsfaglige personer i hospitalsregi mv.



## Delegering

Når en læge overdrager en opgave til udførelse i kommunen (jf. § 138), er der tale om delegation, hvis det drejer sig om opgaver, der udføres med udgangspunkt i lægeforbeholdt virksomhed.

Dvs. at alle lægeordinationer er en delegeret sundhedslovsopgave. En læge kan beslutte, at kun en bestemt faggruppe og/eller en bestemt person må udføre opgaven.



## Konkret videredelegation

Hvis ikke andet er besluttet, kan en delegeret opgave videredelegeres. En videredelegation sker **ALTID** i forhold til **EN KONKRET** borger **OG ALTID** i **STABILE** forløb. En delegeret opgave kan videredelegeres til en afgrænset og klart defineret personalegruppe eller som en konkret delegation til en konkret medarbejder (autoriseret/ikke autoriseret).

Når en opgave videredelegeres, gælder følgende:

Den person som videredelegerer opgaven, har **ANSVARET** for:

- At der udarbejdes delegeringsskema
- At opgaven er klar og tydelig beskrevet
- At der er handlingsanvisning – med information om hvilke observationer og afvigelser der skal reageres på – både generelt og specifikt
- At foretage en kontinuerlig/fremadrettet opfølgning af tilstanden og behandlingen.

Den person som får delegeret opgaven, har **ANSVARET** for:

- At den fornødne viden om opgaven er til stede – både generelt og specifikt
- At udføre opgaven med udgangspunkt i handlingsanvisning
- At dokumentere med udgangspunkt i sundhedslovens bestemmelser, i forbindelse med observationer, afvigelser mv.
- At sige fra, hvis borgerens tilstand og/eller opgaven ændre karakter/kompleksitetsniveau

# BESKRIVELSE AF DE SAMLEDE SUNDHEDSFAGLIGE OPGAVER HOS BORGEREN - HVEM GØR HVAD?

I dette og de følgende afsnit er de mest almindelige sundhedsfaglige opgaver beskrevet. I tilknytning hertil, er der beskrevet hvem der udfører hvilke opgaver

Hele personalegruppen/teamet omkring borgeren, er ansvarlige for borgerens behandling, tilrettelæggelse, opfølgning/ ændringer, dialog og evaluering, med udgangspunkt i borgerens handleplan, døgnrytmeplan og status.

Personalet i teamet har (sammen med ledelsen) ansvaret for, at sikre teamets kompetencer, så man er i stand til at løse opgaverne med udgangspunkt i lægens anvisning og de gældende instrukser og procedurer.

Det enkelte tilbud har frihed til selv at beslutte, hvordan man tilrettelægger opgaverne i samarbejdet med og omkring borgeren.

Opgaverne fordeles efter borgerens – og opgavernes kompleksitetsniveau og personalets kompetencer.

Det er teamets opgave at:

- medvirke til at sikre borgeren et liv ud fra dennes præmis, med en optimal sundhedstilstand og livskvalitet
- sikre kontakt til og samarbejde med borgerens personlige værge / pårørende, efter aftale og ud fra de gældende krav om samtykke
- sikre samtykke i forbindelse med nye indsatser
- observere og reagere på ændringer i borgerens tilstand
- forebygge sundhedssvigt og forværring af sygdom og handicap
- tilbyde sundhedsfremmende og forebyggende aktiviteter
- dokumentere sundhedsfaglige ordinationer, opfølgninger og observationer i forhold til borgeren, samt informere relevante kollegaer og tværfaglige samarbejdspartnere ud fra situationen.

# BESKRIVELSE AF BORGERENS LIDELSER/SYGDOMME OG VURDERING AF FUNKTIONSNIVEAU.

- Dokumentation, igangsætning og opfølgning af de sundhedsfaglige indsatser udføres af SSA og sygeplejersker i tæt samarbejde med det øvrige personale
- Beskrivelse og vurdering af borgerens somatiske lidelser/handicaps, udføres af SSA og sygeplejerske
- Udarbejdelse – og opfølgning af handleplan for sundhedsfaglige indsatser, udføres af SSA og sygeplejerske i et tæt samarbejde med det øvrige tilknyttede personale
- Kontinuerlig observation og opfølgning af de sundhedsfaglige indsatser, udføres af det fast tilknyttede personale i et tæt samarbejde med sygeplejersker og SSA
- Dokumentation og opfølgning af indsats jf. handleplan, udføres af alt tilknyttet personale, som udfører opgaverne – ud fra kompetenceniveau og/eller efter oplæring (konkret videre delegering), i et tæt samarbejde med sygeplejersker og SSA

## ELEMENTÆRE SUNDHEDSFAGLIGE OPGAVER

Opgaverne udføres med udgangspunkt i personalets sundhedsfaglige kompetencer og handleanvisningen i indsatsplan.

Opgaverne kan være:

- Opretholdelsen af somatisk, psykiatrisk eller psykologisk behandling med kontakt - og nødvendig ledsagelse til egen læge, tandlæge, fysioterapi, distriktspsykiatri m.fl., udføres af alle som samarbejder med borgeren
- Psykisk støtte/pleje og omsorg, udføres af alle
- Personlig hygiejne som f.eks. badning, tandbørstning, nedre toilette, hudpleje, klipning af negle, hjælp til at give støttestrømper på mv., udføres af alle
- Hjælp til at indtage mad og drikke, udføres af alle
- Hjælp til forflytninger, udføres af alle
- Forebyggelse af infektioner, tryksår, fald, medicinfejl og lignende, udføres af alle som samarbejder med borgeren
- Opfølgning/evaluering af igangværende behandlinger, udføres af alle som samarbejder med borgeren

Egenomsorg og hjælp til personlig hygiejne ydes som en sammenhængende indsats med udgangspunkt i hjælp til selvhjælpsprincippet.

# GRUNDLÆGGENDE SUNDHEDS- FAGLIGE OPGAVER

Opgaverne udføres altid med udgangspunkt i generel procedure og specifik handleanvisning for borgeren i indsatsplanen.

Opgaverne kan være:

- Medicingivning, tabletter, flydende og som plaster, udføres af alle fastansatte og af afløsere/elever som er oplært til det (jf. instruks herfor)
- Medicindosering, injektion, udføres af SSA/sygeplejerske
- Måling af værdier, som blodtryk og temperaturmåling, udføres af alle fastansatte og af afløsere/elever som er oplært til det
- Øjendrypning udføres af alle fastansatte og af afløsere/elever som er oplært til det
- Dagligt kateter- og stomi pleje, udføres af alle som er oplært til opgaven i forhold til borgeren (en konkret videredelegation)
- Inhalationsmedicin og rengøring af remedier, udføres af alle som er oplært til opgaven i forhold til borgeren (en konkret videredelegation)
- Sondeernæring, givning af medicin igennem sonde og daglig pleje af borgere med sonde, udføres af alle som er oplært til opgaven i forhold til borgeren (en konkret videredelegation)
- Sug af mundhule, udføres af alle som er oplært til opgaven i forhold til borgeren (en konkret videredelegation)
- Blodsukkermåling udføres af SSA og sygepl. og i særlige situationer af fastansat personale med et godt kendskab til borgeren, som er oplært til opgaven (en konkret videredelegation)
- Sårbehandling, udføres af SSA og sygepl. og i særlige situationer af fastansat personale med et godt kendskab til borgeren, som er oplært til opgaven (en konkret videredelegation)
- Opfølgning/evaluering af igangværende behandlinger, alle som samarbejder med – og omkring borgeren

Afløsere og elever skal altid have kendskab til borgeren før en sundhedsfaglig opgave kan videredelegeres.

OBS vær altid opmærksom på om opgaven er stabil eller ustabil, da det vil have indflydelse på hvilke faggrupper der skal være tilknyttet.

# KOMPLEKSE SUNDHEDSFAGLIGE OPGAVER

Udredning i forbindelse med ændring af borgerens tilstand, opstart og vurdering af nye sundhedsfaglige opgaver og behandlingstiltag, i forbindelse fysiske og/eller psykiske sygdomme/lidelser.

Opgaverne kan være:

- Udredning, behandling og opfølgning i forbindelse med behandling af infektioner, sår, kramper, sukkersyge (blodsuktermåling/insulingivning), psykisk sygdom (injektion af depotmedicin), blodtryk (BT), puls (p), temperatur (tp). mv., hvor SSA og sygeplejersker har ansvar for opgaven (jf. kompetenceniveau) i et tæt samarbejde med det faste personale, som samarbejder med borgeren. Hvis borgeren er i et stabilt forløb, kan dele af opgaverne varetages af fastansat personale med et godt kendskab til borgeren, som er oplært til opgaven (en konkret videredelegation)
- Alle de nævnte grundlæggende/stabile opgaver, som ændrer karakter fordi borgerens tilstand ændre sig og bliver ustabil, hvor SSA og sygeplejerske har ansvar for opgaverne i samarbejde med det øvrige fast tilknyttede personale og med borgerens læge ved behov.
- Alle akut opståede situationer, hvor SSA og sygeplejerske har ansvar for opgaverne i et tæt samarbejde med borgerens læge og det øvrige fast tilknyttede personale. Hjemmesygeplejen inddrages evt. i forbindelse med særlige opgaver i tilknytning til den akut opståede situation.

OBS vær altid opmærksom på om opgaven er stabil eller ustabil, da det vil have indflydelse på hvilke faggrupper der skal være tilknyttet.

# SPECIALISEREDE SUNDHEDSFAGLIGE OPGAVER

Udredning, opstart - og opfølgning af behandling samt vejledning og rådgivning inden for en række fagspecialiserede områder – som:

- diabetes, kontinens, sår, palliation, psykiatri og demens, udføres af de fast tilknyttede SSA og sygeplejersker, sker i et tæt samarbejde med fagspecialisterne på SÆ-området og borgerens læge.
- Vedligeholdende øvelser udføres af det fast tilknyttede personale, i et tæt samarbejde med fysioterapeuter og ergoterapeuter tilknyttet Sundhedscentret.

OBS! vær altid opmærksom på om opgaven er stabil eller ustabil, da det vil have indflydelse på hvilke faggrupper der skal være tilknyttet.

## MEDICINDISPENSERING OG MEDICINADMINISTRATION

- Medicindispensering og dokumentation, udføres af sygeplejersker og SSA med udgangspunkt i instruks herfor.
- Ajourføring af medicinskema, udføres af sygeplejersker og SSA, med udgangspunkt i instruks herfor
- Vurdering og opfølgning på medicinsk behandling, alle i teamet/personalegruppen følger op og vurderer. Sygeplejersker og SSA følger op med lægen i et tæt samarbejde med teamet
- Udlevering og/eller hjælpe borgeren med at indtage lægeordineret medicin, udføres af alle med udgangspunkt i instruks herfor samt efter oplæring.

# KILDEHENVISNING

- Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser, VEJ nr. 9019 af 15. januar 2013
- Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler (journalføring, videregivelse og overdragelse m.v.), BEK nr. 1090 af 28. juli 2016
- Vejledning til hjemmesygeplejeordninger om behandling af akut allergisk shock med injektion af adrenalin, Sundhedsstyrelsen, 2003
- Bekendtgørelse af sundhedsloven, BEK nr. 913 af 13. juli 2010
- Vejledning om information og samtykke og om videregivelse af helbredsoplysninger mv., VEJ nr. 161 af 16/09/1998
- Vejledning om sundhedspersoners tavshedspligt dialog og samarbejde med patienters pårørende, VEJ nr. 9494 af 04/07/2002
- Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler, VEJ nr. 9079 af 12. februar 2015
- Korrekt håndtering af medicin, Styrelsen for Patientsikkerhed, 2011
- Vejledning om identifikation af patienter og anden sikring mod forvekslinger i sundhedsvæsenet, VEJ nr. 9808 af 13/12/2013
- Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed), VEJ nr. 115 af 11. december 2009
- National Infektionshygiejniske Retningslinje om Håndhygiejne, 2013
- Sundhedsloven kapitel 61 patientsikkerhed – LBK 913 af 12. juli 2010
- Lov nr. 706 om nyt patientsikkerhedssystem – LBK af 13.07. 2010
- Bekendtgørelse af lov om autorisation af Sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed, Lov nr. 727 af 08/06/2018
  
- Kompetenceprofiler for Sundheds- og Ældreområdet - <https://medarbejderweb.hjoerring.dk/media/14161/pjece-kompetenceprofiler.pdf> - herunder definition på kompetence samt
  - » Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fælles indgang sundhed, omsorg og pædagogik. Lov nr. 1244 af 23. oktober 2007.
  - » Bekendtgørelse om ud-dannelsen til professions bachelor i sygepleje. Lov nr. 481 af 31. maj 2000.

Instruksen er gældende fra 1.4.2019.

Revideres mindst hvert 3. år (BS - Faglig Udvikling).

Revideret 10.1.2025.

Findes på Hjørnet, under E-håndbøger - Sundhed, Ældre & Handicap, Handicapområdet under navnet "Opgavebeskrivelse for sundhedsfaglige opgaver på Handicapområdet"



Hjørring Kommune

Hjørring Kommune  
Springvandspladsen 5  
9800 Hjørring  
72 33 33 33  
hjoerring@hjoerring.dk  
www.hjoerring.dk

Foto: Colourbox